

APROBAT,
MANAGER,
Dr Corneliu Toader

FIȘA POSTULUI
PENTRU ÎNGRIJITOR

CAP. I – DATE PERSONALE

Nume:

Cod:

Încadrare: prin concurs /EXAMEN

Studii: GENERALE

Postul: Îngrijitoare



CAP. II – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă:

– Compartiment:

Secțiunea II – Timp de lucru: 8 ore

Secțiunea III – Relații:

A) Ierarhice: –Subordonare cu asistentul șef de secție

–Supraordonare cu medicul șef de secție

B) Funcționale: cu întreg personalul din secție

C) Colaborare: cu alte secții și compartimente

DENUMIREA POSTULUI **INGRIJITOR**

NIVELUL POSTULUI de executie

Relatii

A Ierarhice – subordonat - asistentului sef, medicului sef, directorului medical managerului
B Functionale – de colaborare

1. din punct de vedere administrative –cu tot personalul spitalului

1 Pregătirea profesionala impusa ocupantului postului

1.1.1 nivel studii - minim 8 clase,

1.2. pregătirea de specialitate –

2. Experienta necesara -

2.1. vechime in munca -

2.2. Perioada necesara initieri in vederea executari operatiunilor specifice postului 6 luni

3. Dificultatea operatiunilor specifice postului

3.1 Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat

- competente fundamentale – planificarea propriei activitati

- perfectionarea continua

- lucru in echipa multidisciplinara

- comunicare interactive

- responsabilitate

- stapanire de sine

- îndemânare

- competente specifice – cunostințe temeinice specifice scolarizari si practici efectuate

- analiza și atenție la detalii

- capacitate de a sesiza defectele ustensilelor de care se foloseste la curatenie

3.2 Autonomie în efectuarea competențelor specifice postului

3.3 Efort intelectual

- în conformitate cu coplexitatea postului

3.4 Necesitatea unpr aptitudini deosebite

- îndemânare, precizie rigurozitate

3.5 Tehnologii specifice care trebuie cunoscute

- proceduri specifice care trebuie cunoscute

4. Responsabilitatea implicata de post

4.1. responsabilitatea privind operatiunile efectuate si deciziilor

4.2 responsabilitatea în respectarea normelor de igienă în vigoare

4.3 responsabilitatea în respectarea normelor de Protecția muncii si PSI

4.4. responsabilitatea în planificarea și realizarea activității proprii

4.5 responsabilitatea privind păstrarea confidențialității

5. Conditii de lucru ale postului

5.1 Programul de lucru : 8 ore / zi, in caz de necesitate in 2 sau 3 ture

5.2. Conditii materiale –aspecte specifice postului cu privire la :

- ambiant: secțiile și compartimentele spitalului

- deplasări: în incinta spitalului

- spațiul de lucru : sectia clinica si compartimentele medicale

6. Obiective

- 6.1. asigurarea asisteței medicale de nivel auxiliar sub îndrumarea personalului superior, si asistente medicale
- 6.2. asigurarea condițiilor specifice pentru respectarea normelor de protecția muncii

ATRIBUTII ÎNGRIJITOR

1. Efectueaza zilnic curatenia in conditii corespunzatoare a spatiului repartizat si raspunde de starea de igiena a saloanelor,coridoarelor,oficiilor,scarilor,usilor,ferestrelor.
2. Efectueaza dezinfectia curenta a pardoselilor,peretilor,grupurilor sanitare,plostilor,urinarelor si pastrarea lor corespunzatoare.
3. Curata si dezinfecteaza zilnic ori de cate ori este nevoie baile,WC-urile cu materiale si ustensile folosite numai in aceste locuri.
4. Transporta pe circuitul stabilit gunoiul si reziduurile alimentare in conditii corespunzatoare,raspunde de depunerea lor coreta in recipiente,curata si dezinfecteaza pubele in care se pastreaza si se transporta acestea.
5. Efectueaza aerisirea periodica a saloanelor si raspinde de incalzirea corespunzatoare a acestora.
6. Indeplineste toate indicatiile asistentei sefe privind intretinerea curateniei,salubritatii si sezinfectiei.
7. are obligatia de a întreține curățenia în la locul stabilit pentru păstrarea alimentelor , și spații comune (în jurul clădirilor), iar în perioadelor cu precipitații abundente (primavară, toamnă, iarnă) au obligația de a descongեսtiona accesul către secții, împreună cu întreg personalul auxiliar (Brancardieri si Infirmiere)
8. Respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentei sefe imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii de familie.
9. Poarta in permanenta echipamentul de protectie stabilit pe care il schimba ori de cate ori este necesar.
10. Pentru transportul igienic al alimentelor de la bucatarie,asigura spalarea,dezinfecția si pastrarea igienica a veselei si a tacamurilor,curatenia oficialului si a salii de mese.
11. Raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are personal in grija,precum si a celor care se folosesc in comun.
12. Transporta cadavrele in incaperea destinata acestora si ajuta la dezbracarea,etichetarea cadavrelor pentru a fi trimise la morga in conditiile cerute,sub supravegherea asistentului medical.
13. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protectie (halat de protectie,manusi de cauciuc).
14. Va avea un comportament etic fata de bolnav,apartinatorii acestuia si fata de personalul medico-sanitar.
15. Nu are dreptul sa dea informatii privind starea bolnavului.
16. Respecta secretul profesional, respecta si apara drepturile pacientului.
17. În cazul situațiilor de urgență și/ sau catastrofe are obligația de a răspunde prompt și a participa la eliberarea tuturor ieșirilor pentru evacuarea pacienților,
18. are obligatia de a purta ecusonul si uniforma data de catre unitate.
19. Participa la instruirile periodice privind normele de igiena si protectie a muncii.
20. Respecta reglementarile Ordinului M.S. nr. 994/oct.2004 privind prevenirea,controlul si combaterea infectiilor nosocomiale.

21. Respecta atribuțiile conform Ordinului M.S. nr.219/01.04.2002 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale:
22. aplica procedurile stipulate
23. asigura transportul deseurilor pe circuitul stabilit,
24. aplica metodologia de investigatie sondaj pentru determinarea catitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date si a evidentei gestiunii deseurilor.
25. . Executa alte sarcini de servicii la solicitarea asistentei sefe.
26. Răspunde de încălcarea atribuțiilor
27. Nerespectarea responsabilităților duce la sancțiuni disciplinare conform Regulamentului Intern al unității si Codul Muncii.

RESPONSABILITĂȚI

- Resoponsabilitatea implicata de post
- responsabilitatea privind operatiunile efectuate si deciziilor
- responsabilitatea în respectarea normelor de igienă în vigoare
- responsabilitatea în respectarea normelor de Protecția muncii si PSI
- responsabilitatea în planificarea și realizarea activității proprii
- responsabilitatea privind păstrarea confidențialității